

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N°6
JUNIO 2026 /

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3887 /
14 DE ENERO DEL 2026

PROFESIONAL CONTRATISTA.
TRINIDAD PÉREZ SALAZAR /
CC 31.412.715 DE CARTAGO VALLE

AUDREY BAHAMÓN
Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

JUNIO 16 DE 2026 /

Página 1 de 32



RDO. ABG

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **JUNIO 2026**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecución del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial la información financiera de las emprendidas en el marco del proyecto objeto del contrato.

- Organicé y elaboré la base de datos correspondiente a los prestadores de servicios (PS) que presentaron cuentas de cobro para el este periodo. Esta base es necesaria para los PS que apoyan el proceso de revisión de cuentas y en ellas registro la información detallada de cada PS, incluyendo número de cédula, ID, número de contrato, número de CDP y RPC, tipo de contrato, así como las fechas de expedición del CDP y del RPC. Consolidada y organizada esta información es la que reporto al Centro de Competencias para que puedan gestionar la preliquidación y liquidación de los pagos de los contratistas. Esta actividad hace parte de los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la SADS y la Gobernación del Valle.

The screenshot shows a spreadsheet with the title 'RELACION DE CUENTAS'. The table has multiple columns, including names of contractors, identification numbers (Cédula, ID), contract numbers (CDP, RPC), and dates. The data is organized in a structured manner, likely for tracking payments and contract management.





- Con el fin de dar inicio al proceso de revisión y validación de las cuentas remitidas por los PS, en el drive asociado al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co realicé el cargue del archivo en Excel que contiene la relación de los prestadores de servicios (PS) que presentaron cuenta de cobro durante el período correspondiente. Posteriormente, informé oportunamente al equipo de cuentas sobre la disponibilidad de la base de datos. A través de esta actividad, contribuí al cumplimiento de los plazos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Gobernación del Valle para la entrega, verificación y envío de la información requerida. Asimismo, apoyé el adecuado flujo del proceso administrativo y financiero, permitiendo avanzar de manera oportuna en las etapas de revisión, preliquidación y pago, con el propósito de garantizar el pago oportuno a los prestadores de servicios.

Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page	Page
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------





- Teniendo en cuenta los prestadores de servicios (PS) que finalizaron contrato, realicé el proceso de retiro o baja de los PS en la plataforma SAP, utilizando la función establecida para tal fin y siguiendo los lineamientos definidos para el manejo de la información contractual. Verifiqué que el procedimiento se ejecutara de manera correcta, validando que los registros quedaran actualizados y sin inconsistencias en el sistema. Esta actividad es previa al proceso de simulación y es necesaria para que el Centro de Competencias pueda realizar de manera adecuada el proceso de preliquidación y el trámite de pago de las cuentas de cobro de los PS, evitando novedades o errores que afectaran la continuidad y oportunidad del proceso administrativo y financiero.




RELACION DE CUENTAS

Archivos: Editar Ver Imprimir Formato Datos Herramientas Estadísticas Ayuda

Mostrar: 100% - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541 2542 2543 2544 2545 2546 2547 2548 2549 2550 2551 2552 2553 2554 2555 2556 2557 2558 2559 2560 2561 2562 2563 2564 2565 2566 2567 2568 2569 2570 2571 2572 2573 2574 2575 2576 2577 2578 2579 2580 2581 2582 2583 2584 2585 2586 2587 2588 2589 2590 2591 2592 2593 2594 2595 2596 2597 2598 2599 2600 2601 2602 2603 2604 2605 2606 2607 2608 2609 2610 2611 2612 2613 2614 2615 2616 2617 2618 2619 2620 2621 2622 2623 2624 2625 2626 2627 2628 2629 2630 2631 2632 2633 2634 2635 2636 2637 2638 2639 2640 2641 2642 2643 2644 2645 2646 2647 2648 2649 2650 2651 2652 2653 2654 2655 2656 2657 2658 2659 2660 2661 2662 2663 2664 2665 2666 2667 2668 2669 2670 2671 2672 2673 2674 2675 2676 2677 2678 2679 2680 2681 2682 2683 268

- Con base en la circular que mes a mes emite el Centro de Competencias de la Gobernación del Valle relacionada con la programación establecida para el proceso de liquidación y pago de las cuentas de los prestadores de servicios (PS), la cual remití a la subgerencia de apoyo técnico a la gestión para la definición del cronograma correspondiente para la presentación, revisión y envío de las cuentas de cobro a la SADS. Asimismo, se informó oportunamente a los enlaces de cada supervisor las fechas definidas para la entrega de las cuentas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos y evitar retrasos en el trámite de pago. De igual manera, se socializó con el equipo financiero los plazos fijados para la entrega de los informes de actividades y los respectivos soportes documentales requeridos para el proceso de revisión y radicación de las cuentas. Adicionalmente, y en concordancia con los lineamientos institucionales definidos, realicé acompañamiento y verificación articulada con los prestadores de servicios (PS) del equipo financiero respecto al cumplimiento de los criterios, requisitos y documentos exigidos para la correcta presentación de las cuentas de cobro.



- Diligencé los infotipos 9011, 9012, 9014 y 0830 en el sistema SAP, de los contratistas que presentaron cuenta de cobro para esta vigencia y de esta manera cumplir con las directrices y procedimientos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca para el trámite administrativo y financiero de las cuentas de cobro. El registro de estos infotipos es el requisito previo a solicitar la preliquidación de las cuentas, toda vez que permite validar y consolidar la información sobre los prestadores de salud que presentan cuenta y los que no. Con esta actividad la Secretaria de Medio Ambiente le da respuesta a la Gobernación del Valle sobre el correcto registro de los PS y de la documentación soporte aportada por cada uno de ellos y se da fe que la información cargada en el sistema corresponde a la del periodo contable vigente.





- Realicé seguimiento permanente a los registros efectuados, con el fin de minimizar inconsistencias y garantizar la trazabilidad de la información almacenada en el sistema SAP. Para este seguimiento verifiqué que los soportes de las cuentas estuvieran organizados y debidamente archivados en los registros digitales asegurando su disponibilidad y consulta oportuna cuando fuese requerida. Esta gestión contribuyó a viabilizar la radicación de las cuentas de cobro y su posterior trámite de preliquidación y pago ante la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo el cumplimiento de los procedimientos administrativos, financieros y de control interno establecidos por la entidad.

Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo	ID
1	24 mar 2026		1
2	19 mar 2026		2
3	16 mar 2026		3
4	14 mar 2026		4
5	20 mar 2026		5

[illegible]

Fragekategorie	Erreichung des Lernziels/Fragekategorie	Erreichte Punkte	Frage beantwortet
1	21. März 2020	1000 Pkt	1
2	21. März 2020	1000 Pkt	1
3	21. März 2020	1000 Pkt	1
4	21. März 2020	1000 Pkt	1
5	21. März 2020	1000 Pkt	1

RELACION DE CUENTAS

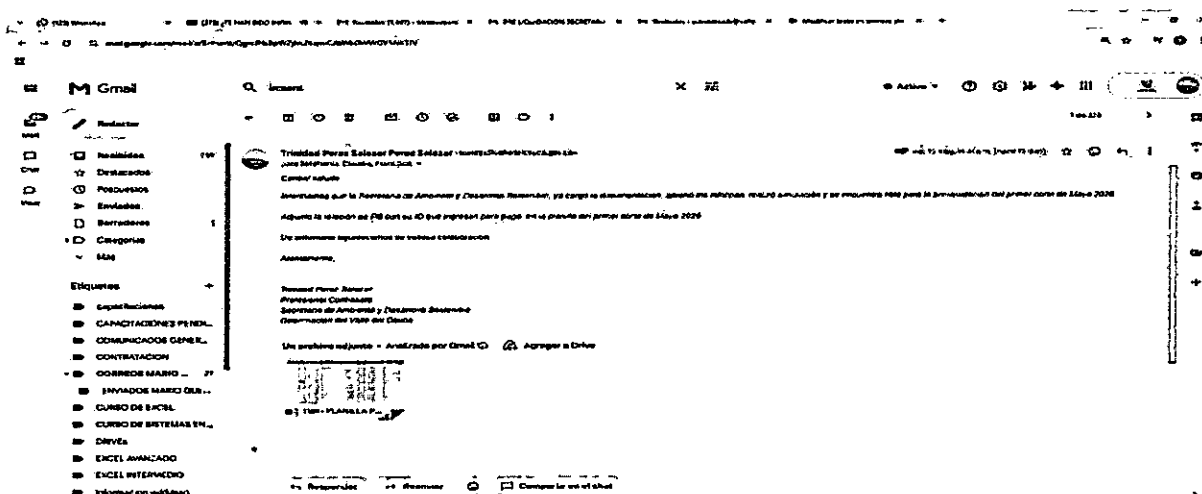
RESPONSABLE		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD
1	1	1004284	4488932	ADALBERTO LOPEZ DUTRILLO	PRESTA	20000000	8000000	8	LA PL	7775211	298703273																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

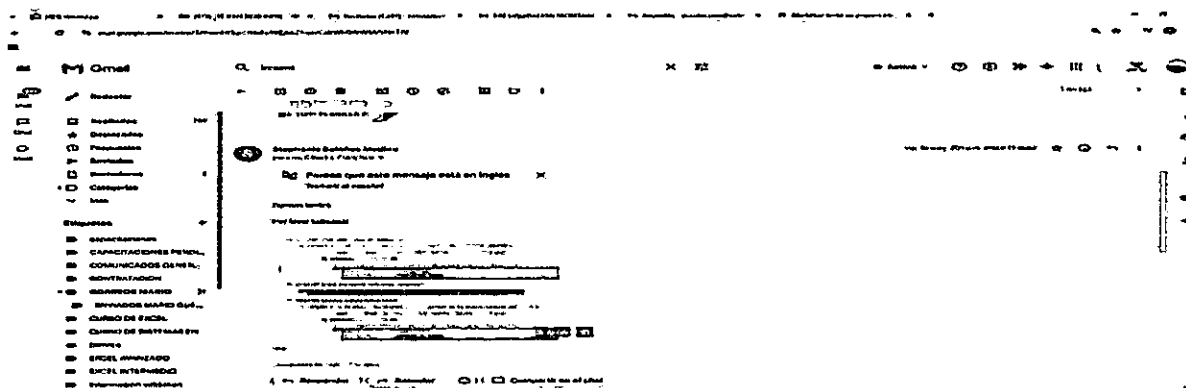




ACTIVIDAD 3. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Para el respectivo proceso de preliquidación de la planilla correspondiente a los prestadores de servicios (PS) que presentaron cuenta de cobro para trámite de pago, envíe al Centro de Competencias de la Gobernación del Valle del Cauca el formato Excel con la relación consolidada de los PS que efectuaron su respectivo cobro durante el período. Enviada la preliquidación procedí a la revisión y validación exhaustiva los datos como nombres completos, número de identificación, ID en el sistema, valor bruto a reconocer, valores correspondientes a retenciones aplicables y el valor neto a recibir por cada beneficiario. Una vez concluido esta validación informé al Centro de Competencias que la liquidación se encuentra ok y por tanto se puede dar continuidad del trámite ante el área contable de la Gobernación del Valle del Cauca. La evidencia de esta actividad la constituyen los correos que se envían y los archivos digitales que quedan archivados el equipo de computo dispuesto para este fin en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.





- EL Centro de Competencias remite al área de contabilidad de la Gobernación la liquidación de las cuentas de los PS. Con esta liquidación contabilidad inicia la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios (PS) reportadas para pago. En la revisión contabilidad remite al correo del enlace para PS entre la Gobernación y la SADS las observaciones y los soportes que requieren ser ajustados para continuar con el trámite de pago. Los responsables de la revisión de las cuentas realizan las respectivas correcciones con apoyo de los enlaces de cada supervisor y una vez efectuadas las correcciones, de nuevo realicé la simulación en el sistema y solicité una nueva liquidación ante el Centro de Competencias y validé que los cambios que se dieron quedaran aplicados y se diera continuidad al proceso de trámite de pagos.



período reportado y al ingreso base de cotización pertinente, recibí la notificación de conformidad del proceso, indicando que la planilla se encontraba aprobada para continuar con la siguiente etapa, consistente en la emisión de la planilla de pago por parte del Centro de Competencias. Generada y remitida la planilla de liquidación, procedí a elaborar el documento ZDOCUM, soporte indispensable para el trámite de radicación de la planilla de pago. En este documento consolidé y validé la información correspondiente a los prestadores de servicios que cumplieran con los requisitos administrativos, contractuales y financieros para el reconocimiento y pago de las cuentas de cobro del período respectivo. Finalmente, organicé, clasifiqué y archivé el documento y sus soportes tanto en medio digital como físico dentro del área financiera de la Secretaría, asegurando su adecuada conservación, disponibilidad, custodia, trazabilidad y consulta para futuras verificaciones, auditorías internas y externas, así como para los requerimientos de los entes de control.

Reporte de Obligaciones por Documento - Acreedores

Parámetros de Entrada

Sociedad: GVAL

Período: 22.05.2026

Identificación Acreedor: 0000000000

Rango de fechas Obligaciones: 22.05.2026 - 31.12.2026

Clase de Documento: KW

Centro Costo: 1159

Fondo: 1-000

Posición Presupuestaria: 0-0000

Área Funcional: 0-0000

Programa Presupuestario: 0-0000

Rango de Fechas de Pago: 0-0000

Seleccione el Criterio de detalle de obligaciones

☒ Con Detalle de texto en obligaciones

☐ Sin Detalle de texto en obligaciones

Reporte de Obligaciones por Documento - Acreedores

DPTO DEL VALLE DEL CAUCA

Modulo Financiero

Reporte de Obligaciones por Documento - Acreedor

Desde Período: 2026/05/22 Hasta 2026/12/31

Usuario: TPEREZ

Fecha Generación: 2026/05/22 09:51

Sociedad	No de Docum.	Pos de Docum.	Clase	Fec. Contab.	Periodo	Doc. Conversion	Acreedor	Acreedor	Nombre Acreedor
GVAL	9300336421	2	KW	22.05.2026	2026		944299933	94429993	ANDRES RICARDO OSORIO PAZMIÑO
GVAL	9300336422	2	KW	22.05.2026	2026		11440670249	1144067024	SANTIAGO CORAL ZUÑIGA
GVAL	9300336423	2	KW	22.05.2026	2026		11438438431	1143843843	ANGI TATIANA SILVA HURTADO
GVAL	9300336424	2	KW	22.05.2026	2026		142115276	14211527	RODRIGO ALFREDO BARRETO GONZALEZ
GVAL	9300336425	2	KW	22.05.2026	2026		162621602	16262160	JESUS MARZA MARMOLEJO VASQUEZ
GVAL	9300336426	2	KW	22.05.2026	2026		667854785	66785478	CAROLINA PUELLOS
GVAL	9300336427	2	KW	22.05.2026	2026		943899740	94389974	MANUEL TIBERIO CARVAJAL OSPINA
GVAL	9300336428	2	KW	22.05.2026	2026		11136702681	1113670268	ANDRES FELIPE MOLINA PASCUAZA
GVAL	9300336429	2	KW	22.05.2026	2026		11144529498	1114452949	GERMAN DAVID GOMEZ CHAMORRO
GVAL	9300336430	2	KW	22.05.2026	2026		11440884804	1144088480	DIANA CAROLINA VILLANO ZUÑIGA



☐ Continuar Operaciones
 ☐ Informes
 ☐ Salidas
 ☐ Ayuda

Registro de Radicación

No. Radicación: []
 Usuario: TP0022 Centro Costar: 1199-SRIA DE ANDIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 Categoría: 03 DOCUMENTO DE CAUSACION DE CUENTA POR PAGAR
 Descripción: SE ADJUNTA PLANILLA DEFINITIVA DE PS DEL PRIMER CORTE DE MAYO DE 2023

Se ha generado la Radicación No 0000032654, desea cancelarla?

Documento: 0300336676 Ejercicio: 2023
 Cost Direct: 258

#	No. Doc.	Fecha Doc.	Val.		Don	Estado
1	0300336423	22.05.2023	5,000,000,00		A	
2	0300336472	22.05.2023	5,000,000,00	2144067024	SANTIAGO CONAL ZUÑI, TP0022	A
3	0300336423	22.05.2023	5,000,000,00	2143643643	ANGY TATIANA SILVA, TP0022	A
4	0300336424	22.05.2023	5,000,000,00	0014213527	RODOLFO ALFREDO BAH, TP0022	A
5	0300336425	22.05.2023	5,000,000,00	0014262160	JESUS MARIA MARMOLE, TP0022	A

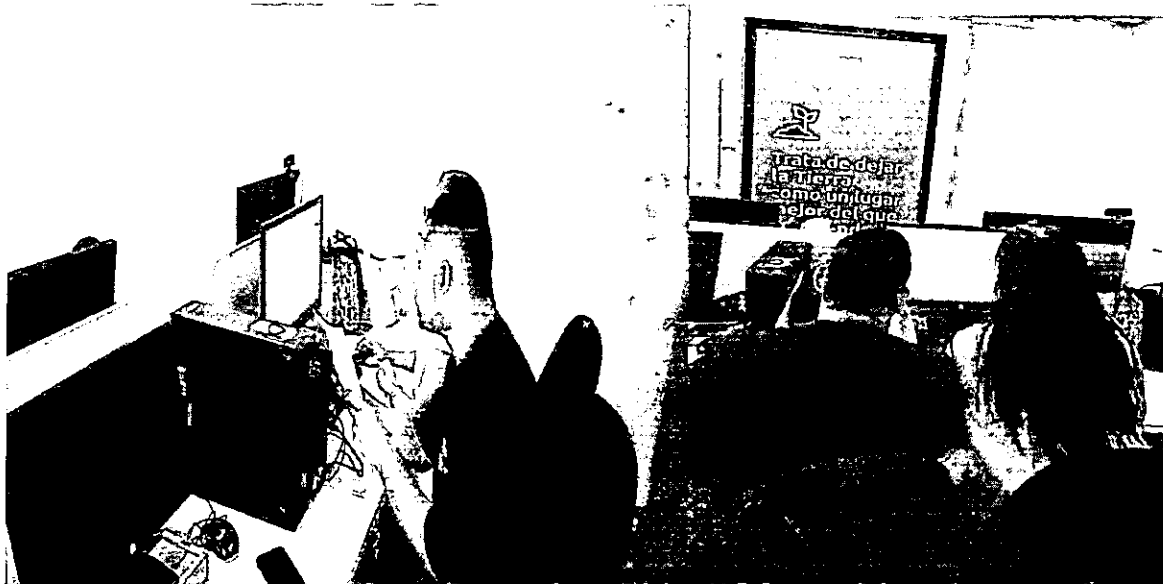
[illegible]

Página 17 de 32

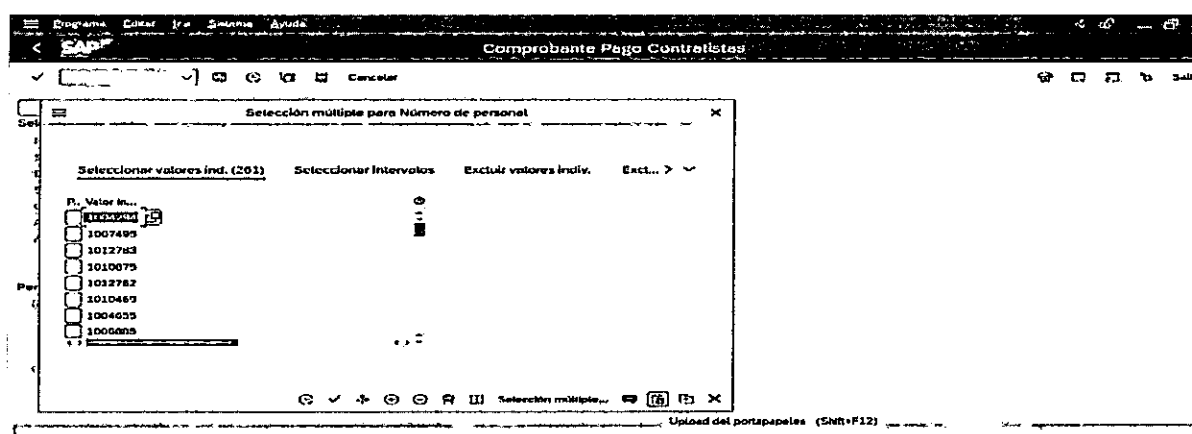
**RDO. ABG**

información necesaria para el cumplimiento de este procedimiento administrativo. Adicionalmente, organicé y consolidé en carpetas digitales la totalidad de los documentos soporte correspondientes al período de mayo de 2026, los cuales remití a través de correo electrónico a los enlaces de los supervisores, facilitando el acceso oportuno a la documentación y contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso de reporte y cargue de información en la plataforma SECOP II. Mediante esta actividad, aseguré una gestión documental ordenada, eficiente y trazable, fortaleciendo la coordinación entre los supervisores, los prestadores de servicios y las áreas administrativas involucradas, y contribuyendo al cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación y validación de las cuentas de pago.

The screenshot displays a Gmail interface with an email titled "DOCUMENTOS SOPORTES PARA CARGUE CUENTAS SECOP II" from Trinidad Pérez Salazar. The email content states: "Adjunto los documentos soportes correspondientes al periodo de mayo 2026 para que los PS puedan proceder al cargue de su cuenta en el SECOP II. De antemano agradecemos su valiosa colaboración. Atentamente, Trinidad Pérez Salazar, Profesional Contralista, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Gobernación del Valle del Cauca." The background shows a file explorer window with a folder named "DOCUMENTOS SOPORTES PARA CARGUE CUENTAS SECOP II" containing various subfolders and files.



➤ Realicé la descarga desde el sistema SAP de los volantes de pago correspondientes al mes de mayo de 2026, así como de aquellos relacionados con la vigencia anterior, atendiendo oportunamente los requerimientos efectuados por el área de Gestión Documental. Esta actividad permitió disponer de la documentación necesaria para la actualización y conformación de los expedientes contractuales de los prestadores de servicios (PS). Finalmente, efectué la entrega de los archivos digitales al responsable del área de Gestión Documental, con el propósito de contribuir a la actualización, complementación y adecuado mantenimiento de las carpetas contractuales de la presente vigencia. Mediante esta gestión aseguré la conservación organizada de la documentación, fortaleciendo los procesos de control documental, trazabilidad, custodia y acceso a la información, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la normatividad aplicable en materia de gestión documental y archivo.



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA		Comprobante Pago Contratistas		
DEL 01/05/2025 AL 31/05/2025		Periodo N°: 05-2025		
Identificación	No. de Cuenta	No. de RFC	Moneda	No. Contratos
0427995	1 200 19 13-2071	000000000	CÓDIGO ALFABÉTICO MONEDA DECAVEDO	00000000
Cód.	Descripción	Cant.	Debitos	Debitos
0001	MONEDAS CONTRATO 1	1.00	0.000.000	0
0002	ESTAMPILLA ACREDITACIÓN	1.00	0	120.000
0003	ESTAMPILLA PRO-CLASIFICACIÓN	1.00	0	80.000
0004	ESTAMPILLA PRO-RECONOCIMIENTO	1.00	0	120.000
0005	ESTAMPILLA PRO-RECONOCIMIENTO	1.00	0	80.000
0006	ESTAMPILLA PRO-RECONOCIMIENTO	1.00	0	80.000
0007	ESTAMPILLA PRO-RECONOCIMIENTO	1.00	0	120.000
0008	ESTAMPILLA PRO-RECONOCIMIENTO	1.00	0	20.000
TOTAL			0.000.000	540.000
TOTAL			0.000.000	540.000
PAGO A PAGAR: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE.			\$	5.430.000
TOTAL CONTRATOS LIQUIDADOS EN EL PERIODO: 1, POR UN VALOR DE: \$				5.430.000
Fecha Comprobante: 2025/05/25				
Esta información deberá ser verificada por la dependencia donde se encuentre ubicada el contratista PS				

➤ Con el visto bueno de la planilla por parte de las áreas competentes del Centro de Competencias y de la Gobernación del Valle del Cauca, procedí a realizar la radicación formal de la planilla de pago junto con el documento soporte ZDOCUM ante la ventanilla del área de Contabilidad. Previamente, verifiqué que la documentación se encontrara completa, debidamente validada y conforme a los requisitos establecidos para su trámite. Posteriormente, efectué el seguimiento al proceso con el fin de garantizar que el área de Contabilidad realizara oportunamente el traslado de la documentación al área de Tesorería de la Gobernación del Valle, permitiendo su radicación dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional. Esta gestión fue fundamental para asegurar el cumplimiento de los tiempos definidos por la entidad y evitar retrasos derivados del cierre de operaciones de la fiducia encargada de los desembolsos. Asimismo, mantuve comunicación permanente con las dependencias involucradas para verificar el avance del trámite y atender cualquier requerimiento que pudiera presentarse durante el proceso. Con esta actividad contribuí a garantizar la oportunidad en el reconocimiento y pago de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios (PS), favoreciendo el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y asegurando una adecuada gestión administrativa y financiera de los recursos.





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN

EQUIPO DE TALENTO HUMANO

ACTIVIDAD 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

ORDEN	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO	COMENTARIOS
1	Revisión de documentos	01/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
2	Revisión de documentos	02/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
3	Revisión de documentos	03/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
4	Revisión de documentos	04/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
5	Revisión de documentos	05/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
6	Revisión de documentos	06/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
7	Revisión de documentos	07/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
8	Revisión de documentos	08/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
9	Revisión de documentos	09/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
10	Revisión de documentos	10/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
11	Revisión de documentos	11/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
12	Revisión de documentos	12/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
13	Revisión de documentos	13/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
14	Revisión de documentos	14/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
15	Revisión de documentos	15/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
16	Revisión de documentos	16/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
17	Revisión de documentos	17/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
18	Revisión de documentos	18/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
19	Revisión de documentos	19/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
20	Revisión de documentos	20/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
21	Revisión de documentos	21/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
22	Revisión de documentos	22/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
23	Revisión de documentos	23/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
24	Revisión de documentos	24/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
25	Revisión de documentos	25/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
26	Revisión de documentos	26/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
27	Revisión de documentos	27/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
28	Revisión de documentos	28/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
29	Revisión de documentos	29/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
30	Revisión de documentos	30/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
31	Revisión de documentos	31/05/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
32	Revisión de documentos	01/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
33	Revisión de documentos	02/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
34	Revisión de documentos	03/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
35	Revisión de documentos	04/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
36	Revisión de documentos	05/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
37	Revisión de documentos	06/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
38	Revisión de documentos	07/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
39	Revisión de documentos	08/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
40	Revisión de documentos	09/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
41	Revisión de documentos	10/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
42	Revisión de documentos	11/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
43	Revisión de documentos	12/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
44	Revisión de documentos	13/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
45	Revisión de documentos	14/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
46	Revisión de documentos	15/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
47	Revisión de documentos	16/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
48	Revisión de documentos	17/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
49	Revisión de documentos	18/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
50	Revisión de documentos	19/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
51	Revisión de documentos	20/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
52	Revisión de documentos	21/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
53	Revisión de documentos	22/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
54	Revisión de documentos	23/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
55	Revisión de documentos	24/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
56	Revisión de documentos	25/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
57	Revisión de documentos	26/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
58	Revisión de documentos	27/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
59	Revisión de documentos	28/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
60	Revisión de documentos	29/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
61	Revisión de documentos	30/06/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
62	Revisión de documentos	01/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
63	Revisión de documentos	02/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
64	Revisión de documentos	03/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
65	Revisión de documentos	04/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
66	Revisión de documentos	05/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
67	Revisión de documentos	06/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
68	Revisión de documentos	07/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
69	Revisión de documentos	08/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
70	Revisión de documentos	09/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
71	Revisión de documentos	10/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
72	Revisión de documentos	11/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
73	Revisión de documentos	12/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
74	Revisión de documentos	13/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
75	Revisión de documentos	14/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
76	Revisión de documentos	15/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
77	Revisión de documentos	16/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
78	Revisión de documentos	17/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
79	Revisión de documentos	18/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
80	Revisión de documentos	19/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
81	Revisión de documentos	20/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
82	Revisión de documentos	21/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
83	Revisión de documentos	22/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
84	Revisión de documentos	23/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
85	Revisión de documentos	24/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
86	Revisión de documentos	25/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
87	Revisión de documentos	26/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
88	Revisión de documentos	27/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
89	Revisión de documentos	28/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
90	Revisión de documentos	29/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
91	Revisión de documentos	30/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
92	Revisión de documentos	31/07/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
93	Revisión de documentos	01/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
94	Revisión de documentos	02/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
95	Revisión de documentos	03/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
96	Revisión de documentos	04/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
97	Revisión de documentos	05/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
98	Revisión de documentos	06/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
99	Revisión de documentos	07/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	
100	Revisión de documentos	08/08/2026	JOSÉ SANDOVAL	COMPLETADA	



ACTIVIDAD 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

➤ La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, Equipo de Talento Humano invitó a participar en la capacitación virtual sobre Habilidades Blandas: Creatividad e Innovación, enfocada en fortalecer la creatividad y la innovación como herramientas clave para el desarrollo personal y profesional, con el facilitador José Sandoval. Asistí a esta capacitación la cual tenía como fin fortalecer competencias y aclarar que no se trata solo de habilidades artísticas sino también de la capacidad de pensar fuera de las normas establecidas y generar nuevas ideas. La creatividad involucra el modo de ver la vida, la curiosidad y el deseo de cambio.

Capacitación Virtual | Habilidades Blandas: Creatividad e Innovación

📅 Fecha: Miércoles 6 de mayo de 2026

🕒 Hora: 10:00 a. m. a 11:00 a. m.

💻 Modalidad: Virtual

🔗 Enlace de acceso:

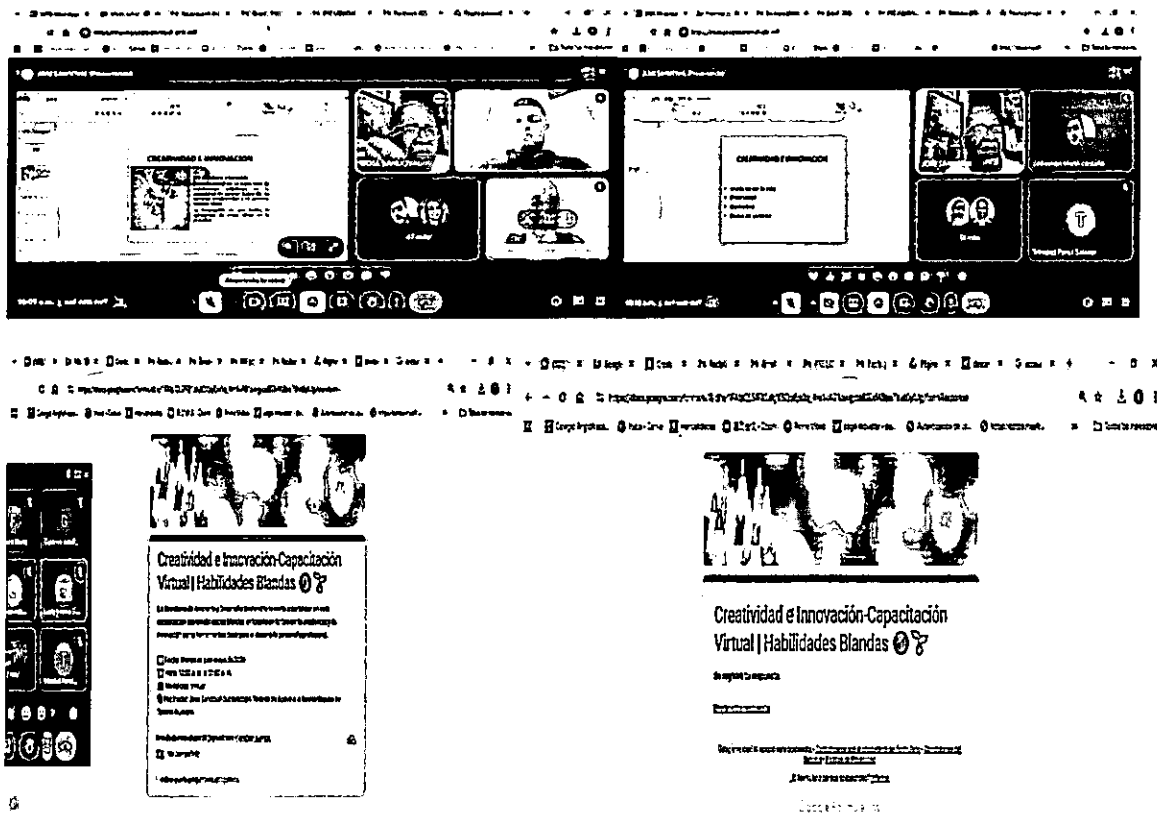
<https://meet.google.com/nzf-rztt-mff>

👤 Facilitador: José Sandoval

Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

Equipo de Talento Humano





➤ Asisti a capacitación sobre el sistema de seguridad y salud en el trabajo sobre prácticas de prevención a tener en cuenta en nuestra vida diaria y laborar. Teniendo en cuenta que la promoción y la prevención de la salud constituyen estrategias fundamentales y complementarias orientadas al fortalecimiento del bienestar integral de la población. La promoción de la salud busca fomentar hábitos y estilos de vida saludables, promoviendo la participación activa de las personas en el cuidado de su salud física, mental y social, con el propósito de mejorar su calidad de vida y fortalecer su autonomía en la toma de decisiones relacionadas con su bienestar. Por su parte la Secretaría de Medio Ambiente y la Gobernación del Valle trabajan en que la prevención de la salud se enfoque en identificar, controlar y disminuir los factores de riesgo que pueden generar enfermedades o afectaciones en la salud de su personal. Asimismo, contemplan la implementación de acciones dirigidas a evitar la aparición de enfermedades, detectar de manera temprana posibles alteraciones y brindar atención oportuna para reducir complicaciones y mejorar el pronóstico de las personas.



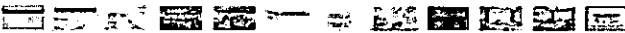
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TEMAS:



Los invitamos a participar en la capacitación virtual desde el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre temas relevantes para el Autocuidado de la Salud para todos los funcionarios.

FECHA	HORA	LUGAR
Jueves, 14 Mayo del 2020	10:00 AM A 12:00 PM	En línea (Zoom)



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Una de las causas más comunes de lesiones laborales es el uso incorrecto de herramientas y equipos.

Reporte de condiciones inseguras: Informe de condiciones inseguras

- uso incorrecto de herramientas
- uso incorrecto de equipos
- uso incorrecto de materiales
- uso incorrecto de espacios
- uso incorrecto de tiempos

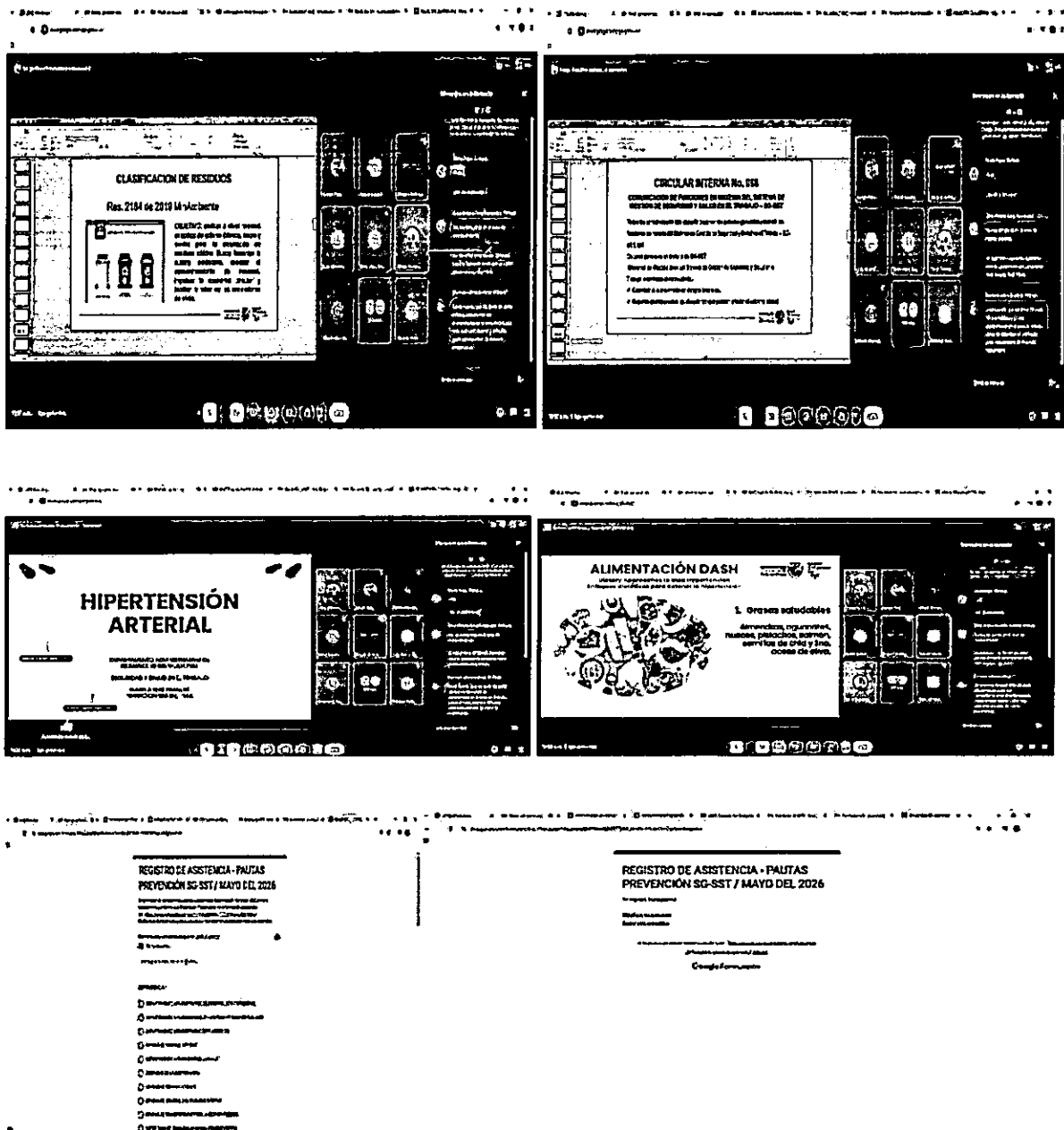
CONSERVACIÓN VISUAL

ELIMINACIÓN:

- El uso excesivo de la vista puede provocar fatiga visual y afectar la productividad.
- El uso excesivo de la vista puede provocar lesiones oculares.
- El uso excesivo de la vista puede provocar lesiones musculares.
- El uso excesivo de la vista puede provocar lesiones nerviosas.

MEASAS DE PREVENCIÓN

- Evitar el uso excesivo de la vista.
- Evitar el uso excesivo de la vista.
- Evitar el uso excesivo de la vista.
- Evitar el uso excesivo de la vista.



➤ Acorde con directriz de la SADS a través de la subdirección de apoyo a la gestión, asistí a la capacitación virtual sobre cultura de la Gestión Ambiental que incluye el manejo de los residuos. La cultura de manejo de residuos comprende el conjunto de conocimientos, prácticas, valores y actitudes adoptadas por la ciudadanía para realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos, promoviendo su reducción, separación, reutilización y aprovechamiento desde la fuente. Su objetivo principal es contribuir a la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y la construcción de un futuro sostenible para las presentes y futuras generaciones. Esta cultura busca generar conciencia sobre la importancia de disminuir la producción de desechos y fomentar hábitos responsables de consumo, incentivando acciones como



reutilizar, reciclar y reparar los objetos antes de desecharlos. De esta manera, se pretende superar la denominada "cultura del descarte", en la cual los productos son eliminados rápidamente sin considerar su posible aprovechamiento o impacto ambiental. La Secretaría de Medio Ambiente dentro de su misión propende por la gestión adecuada de los residuos la cual debe integrarse a la convivencia ciudadana y a las prácticas cotidianas de la comunidad y de sus PS, fortaleciendo la responsabilidad individual y colectiva frente al cuidado del entorno. Esto permite mejorar la salud pública, reducir la contaminación y promover una participación activa de la sociedad en la protección ambiental y el desarrollo sostenible.

Presentación

Meet
Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus videos, tu pantalla o tus presentaciones.
Ver en Google Play Store, App Store y Chrome.
www.google.com

buenos días comparto a quien interese/Cordial saludo,

En el marco del programa de Capacitación en Cultura de la Gestión Ambiental Institucional vigencia V02 2026, les presentamos con agrado el siguiente seminario.

NOMBRE DEL SEMINARIO 002: Gestión integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos

FECHA DE REALIZACIÓN: Hoy jueves 14 de mayo

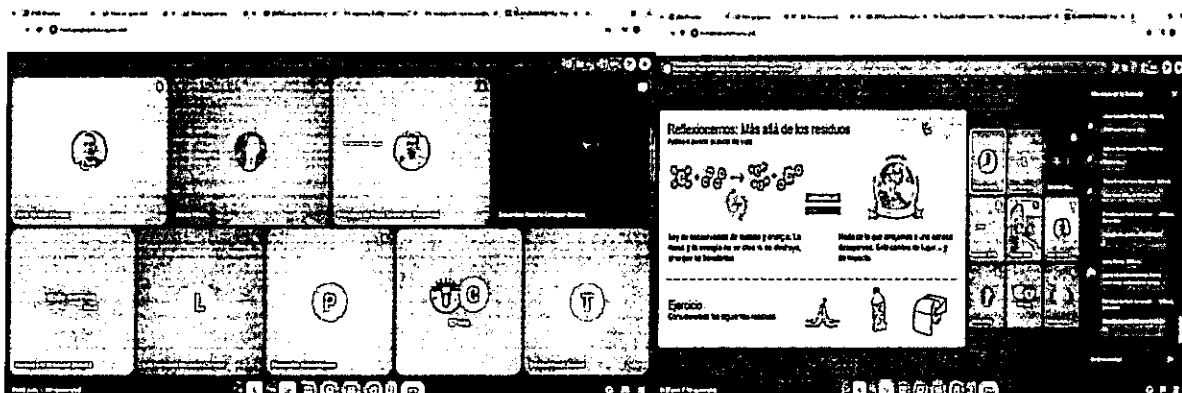
HORARIO: 11:00 a.m a 12:00 a.m

MODALIDAD: Virtual

FACILITADOR: Ingeniera Luisa Fernanda Gomez Garcia- Profesional del BADI-BGRIF y Dr. Juan Fernando Millán Hurtado, Contratista PB BADI- Implementadores del BGAI.

Link de conexión desde las 10:50 am: <https://meet.google.com/epm-kf-qwvwy-vh?auth=1>

INVITA: La Subdirección de Gestión de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional



Formato de encuesta sobre evaluación de la sensibilización en gestión ambiental institucional 2026 - GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

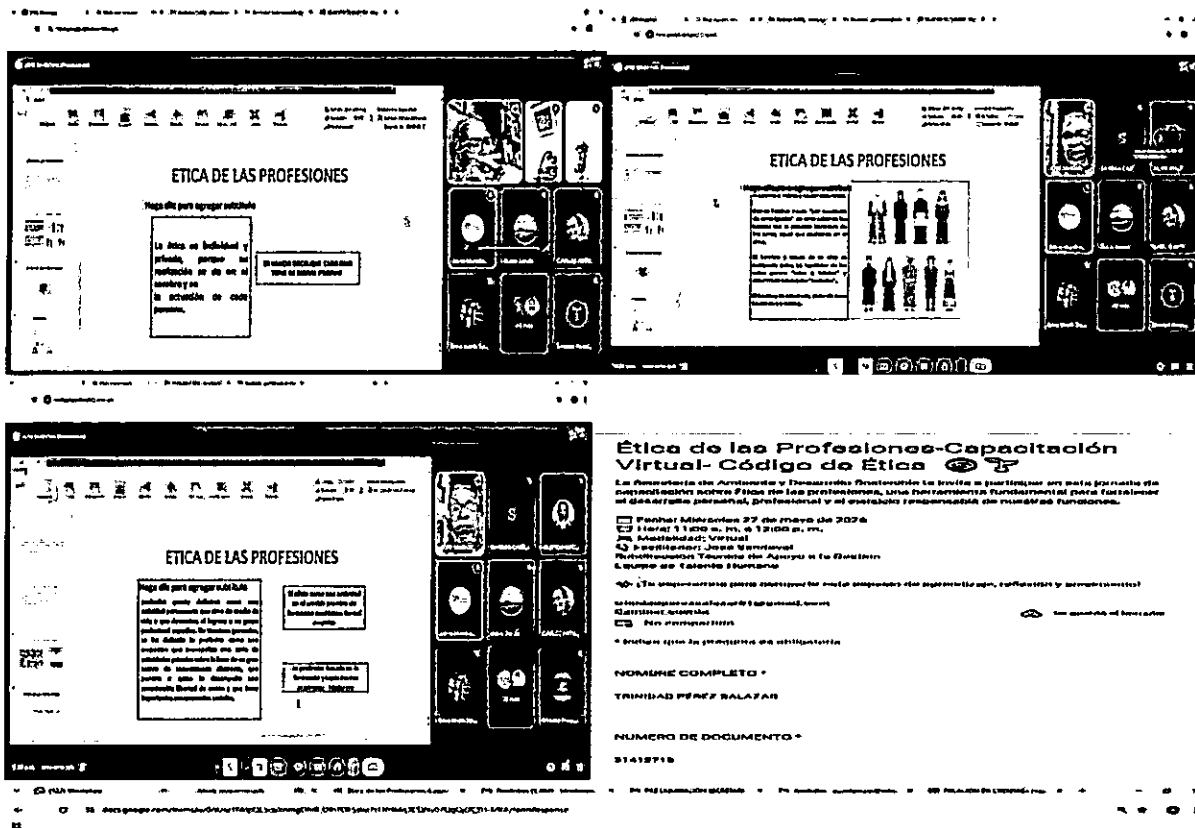
Se respecta la privacidad.

Al hacer clic en este botón, usted acepta el consentimiento del uso de su información personal para fines de investigación.

Google Formularios

➤ Asistí a Capacitación Virtual | Código de Ética: Ética de las Profesiones. La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible te invitó a participar en esta jornada de capacitación sobre Ética de las profesiones, una herramienta fundamental para fortalecer el desarrollo personal, profesional y el ejercicio responsable de nuestras funciones.

Fecha: Miércoles 27 de mayo de 2026
 Hora: 11:00 a. m. a 12:00 p. m.
 Modalidad: Virtual
 Enlace de acceso:
<https://meet.google.com/wvv-orns-zyh>
 Facilitador: José Sandoval
 Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
 Equipo de Talento Humano



Ética de las Profesiones-Capacitación Virtual- Código de Ética

Se requiere la respuesta

Responde la pregunta:

Cuando un cliente se queja sobre un servicio, ¿cómo se debe actuar?
 (1) Responderle con indiferencia.

Google Formularios

➤ Participé de manera virtual en una capacitación programada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS), orientada a fortalecer el proceso de elaboración y presentación de las cuentas de cobro por parte de los prestadores de

Página 26 de 32



RDO. ABG

servicios (PS). A través de esta jornada, adquirí conocimientos y lineamientos que contribuyen a mejorar la correcta estructuración de los documentos requeridos, con el fin de minimizar inconsistencias y reducir las devoluciones realizadas por el área de contabilidad de la Gobernación del Valle, garantizando así mayor eficiencia y cumplimiento en los procesos administrativos y financieros.

REUNIÓN PLANEACIÓN REVISIÓN CUOTA FINAL #6 JUNIO 2026

Miércoles, 20 mayo · 10:00 – 11:00am

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/tag-tydl-tlh>

Resumen de reunión del Plan de Trabajo revisión de cuentas junio 2026 (Cuota final)

Recepción Cuentas

Plazo máximo: viernes 12 de junio hasta las 2:00 p.m.

El correo de cuentas contará con mensaje automático a las 2:30 p.m. que coloca Paola para que cuentas que lleguen por fuera del horario queden automáticamente para el siguiente mes teniendo en cuenta que tendremos un único corte.

Cualquier revisión por fuera de este tiempo deberá contar con autorización expresa de la Dra. Audrey Bahamón, garantizando el conducto regular y evitando contratiempos.

Revisión de Cuentas:

- Viernes 12, fin de semana y martes 16 de junio: revisión de cuentas recibidas.
- Martes 16 de junio: Correcciones por parte de contratistas en caso de inconsistencias o errores.
- Martes 16 y miércoles 17 de junio: elaboración de documentos soporte por parte de Francisco y Andrea.
- Martes 16 y miércoles 17 de junio (medio día): carga total en SAP, la base de datos debe estar:

Verde: cargados SAP

Rojo: no enviados

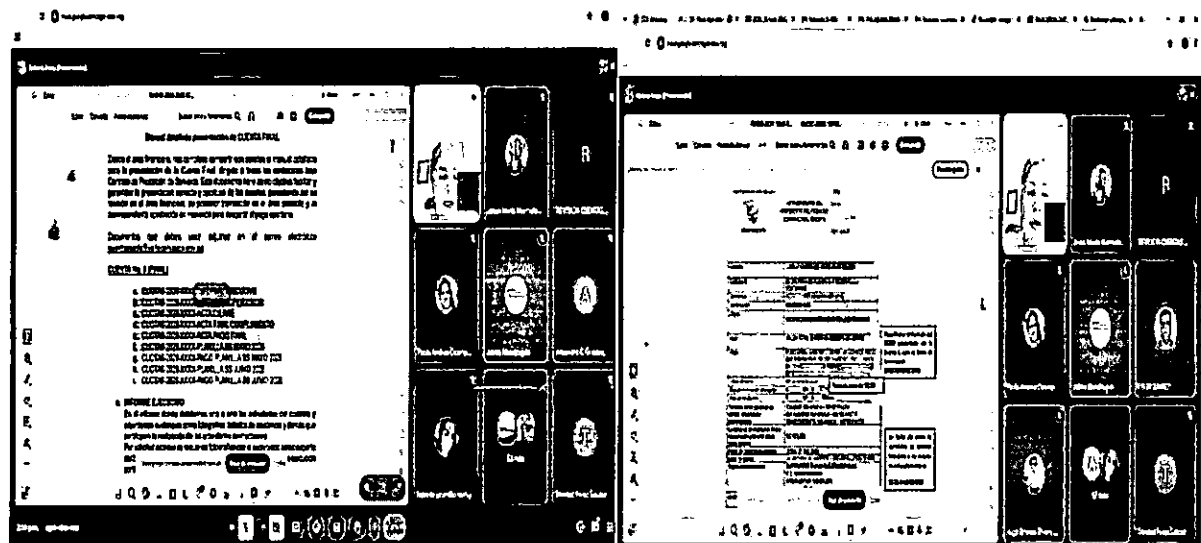
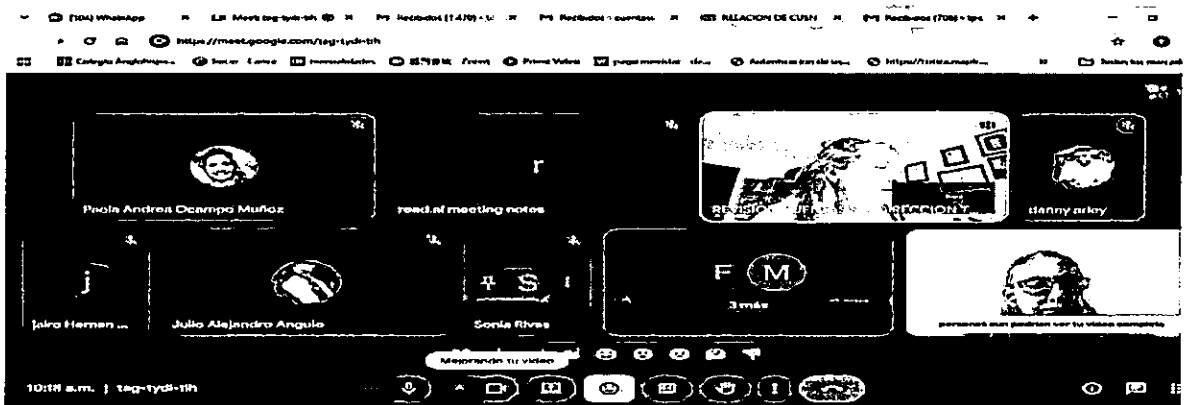
- Martes 16 de junio (finalizando la tarde) o máximo miércoles 17 de junio (medio día): envío de planilla de preliquidación por parte de Trinidad a Centro de Competencias.

Recomendación clave

Para cumplir este Plan de trabajo:

- Cada uno de nosotros debe realizar sus actividades en los tiempos establecidos.
- Avanzar progresivamente en el cargue en el SAP durante la revisión y aprobación de cuentas para evitar congestión del único usuario que tenemos.
- Solo cumpliendo cada uno con estos puntos Trinidad puede avanzar en los Infotipos y tener la planilla lista para el medio día enviarla a Centro de Competencias.





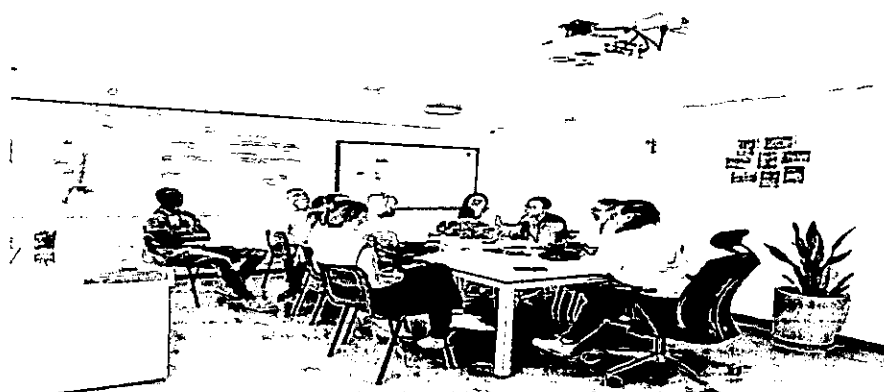


➤ Asistí a la reunión convocada por la Secretaría de Medio Ambiente y la Subdirección de Apoyo a la Gestión, dirigida al equipo financiero, con el propósito de revisar, socializar y fortalecer los lineamientos relacionados con los procesos y procedimientos financieros que se desarrollan al interior de la dependencia. Este espacio permitió unificar criterios de trabajo y establecer directrices orientadas a mejorar la eficiencia, el control y la oportunidad en la gestión de los recursos y trámites financieros. Durante la reunión se realizó la revisión de los convenios, contratos y cuentas que

Página 30 de 32



[illegible]



➤ En cumplimiento de esta actividad se adelantaron todas las funciones referenciadas en este informe y se acataron las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

Trinidad Perez Salazar
TRINIDAD PÉREZ SALAZAR
 CC. 31.412.715 DE CARTAGO VALLE
 CONTRATISTA.

Página 32 de 32



RDO. ABG